


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 Н. А. Михайличенко
«22» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»
Б1.В.ОД.16

Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»
Профиль подготовки – «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, заочная

Кафедра статистики, маркетинга и бухгалтерского учета

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерское дело» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Автор: Колотова Л.К., доцент кафедры статистики, маркетинга и бухгалтерского учета АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Рецензенты: Башина О.Э., д.э.н., профессор, заведующий кафедрой статистики, маркетинга и бухгалтерского учета АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Миронова Н.Н., д.э.н., профессор, заведующий кафедрой экономики и управления на предприятии АНО ВО Национального института бизнеса

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры статистики, маркетинга и бухгалтерского учета
«18» мая 2020 г., протокол № 10.

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета экономики, управления и международных отношений
« 10 » июня 2020 г., протокол № 4

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Бухгалтерское дело» является синтезирование полученных ранее знаний и навыков для использования в профессиональной деятельности бухгалтера и аудитора, а также формирование профессиональных компетенций, позволяющих правильно формировать и учитывать основные аспекты организации бухгалтерского дела на предприятиях различной организационно-правовой формы; внутреннего контроля; обобщение учетной информации и составления бухгалтерской отчетности, необходимыми для эффективной профессиональной деятельности бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки: «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Задачи дисциплины:

- углубленное изучение основных аспектов организации бухгалтерского дела на предприятиях различной организационно-правовой формы;
- изучение организации внутреннего контроля и формирования информационного обеспечения управления предприятиями различной организационно-правовой формы;
- обобщение учетной информации и составления бухгалтерской отчетности предприятий различной организационно-правовой формы.

Результатом изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» является знание:

- нормативно-законодательной базы Российской Федерации в области регулирования бухгалтерского дела;
- теоретических вопросов, связанных с ознакомлением с едиными методологическими основами организации учетной работы и отчетности для различных видов хозяйственных единиц и понимаем сущности, задач и функций бухгалтерского дела, его основополагающих принципов, и освоения содержания основных нормативных документов по бухгалтерскому учету;
- практических вопросов, связанных с основными принципами и приемами организации учета на предприятиях различных форм собственности, включая организацию документооборота, а также связанных с ведением учета, с особенностями формирования регистров бухгалтерского и налогового учета при осуществлении различных фактов хозяйственной жизни.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б1. по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина «Бухгалтерское дело» имеет логические и содержательно-методические связи с дисциплинами: «Микроэкономика», «Информационные системы в экономике», «Основы права», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Аудит», «Менеджмент», «Маркетинг», «Налоги и налоговая система», «Деньги, кредит, банки», «Статистика» и др.

Для эффективного освоения дисциплины необходимы начальные знания основных правовых документов, законов РФ в области бухгалтерского учета, а также нормативных документов, регулирующих коммерческую деятельность предприятий.

Необходимыми требованиями к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующих дисциплин являются:

Знание:

- правил ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;
- особенностей организации бухгалтерского дела на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия;
- критериев выбора и обоснования учетной и балансовой политики организации;
- специфики бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных;
- особенностей взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами.

Умение:

- описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учета и аудита;
- регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую отчетность корпоративных и некорпоративных предприятий;
- представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами в суде и арбитражном суде;
- организовать и провести аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности;
- разбираться в международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.

Владение:

- практическими навыками ведения учета активов, обязательств, капитала, доходов и расходов организации;
- практическими навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и других рабочих документов бухгалтерской службы;
- способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.01 «Экономика».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **компетенций**:

ПК-14 - способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

ПК-15 - способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

ПК-16 - способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.

ПК-17 - способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты, план счетов бухгалтерского учета, экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета, нормативные акты по оформлению платежных документов, составлению бухгалтерских проводок по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Уметь: осуществлять документирование хозяйственных операций, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации формировать бухгалтерские проводки, формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации, оформлять платежные документы, составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды, отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Владеть: навыками документирования хозяйственных операций, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета формирования бухгалтерских проводок, навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации: порядком оформления платежных документов, составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды, способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

4. Структура и содержание дисциплины «Учет, анализ, аудит операций с ценными бумагами»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Очная и заочная формы обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Всего часов |
|---|-------------------|---------------------|
| | Очн. 6 семестр | Заочн. 8 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 72 | 12 |
| Занятия лекционного типа | 32 | 6 |
| Занятия семинарского типа (практические, семинарские, лабораторные и др.) | 40 | 6 |
| Самостоятельная работа (всего) | 45 | 105 |
| Промежуточная аттестация | 27 | 27 ¹ |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | экзамен | экзамен |

4.2. Учебно-тематический план дисциплины

4.2.1. Очная и заочная формы обучения

| Номер раздела | Наименование раздела/темы | Часов по учебной (рабочей) программе (оч./заоч) | | | | | Самостоятельная работа студента | Контроль | Отрабатываемые компетенции |
|---------------|--|---|-------------------|-------------|-------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| | | Всего в уч. плане по разделу /теме | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа студента | | | |
| | | | Всего | в том числе | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| | Модуль 1. Особенности организации и концептуальные основы бухгалтерского дела | 59/59 | 36/6 | 16/3 | 20/3 | 23/53 | | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 | |
| 1 | Понятие и особенности организации бухгалтерского дела | 18/19 | 11/2 | 5/1 | 6/1 | 7/17 | | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 | |
| 2 | Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России | 18/19 | 11/2 | 5/1 | 6/1 | 7/17 | | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--------------|--------------|-------------|-------------|--------------------|-----------|----------------------------------|
| 3 | Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности | 19/19 | 12/2 | 5/1 | 6/1 | 7/17 | | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 |
| | <i>Итоговое занятие по темам модуля 1</i> | 4/2 | 2/- | -/- | 2/- | 2/2 | | |
| | Модуль 2. Бухгалтерское дело в организационных единицах разных форм собственности на различных этапах жизненного цикла организаций | 58/58 | 36/6 | 16/3 | 20/3 | 22/52 | | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 |
| 1 | Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц | 19/19 | 12/2 | 6/1 | 6/1 | 7/17 | | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 |
| 2 | Концепции анализа и оценки учетной информации | 18/19 | 11/2 | 5/1 | 6/1 | 7/17 | | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 |
| 3 | Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации | 18/19 | 11/2 | 5/1 | 6/1 | 7/17 | | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 |
| | <i>Итоговое занятие по модулю 2</i> | 3/1 | 2/- | -/- | 2/- | 1/1 | | |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | 27 | |
| | Итого: | 144 | 72/12 | 32/6 | 40/6 | 45/10 5 | 27 | |

4.3. Содержание дисциплины

Модуль 1. Особенности организации и концептуальные основы бухгалтерского дела

1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела:

Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела.

2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России:

Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организаций. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в

РФ. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.

3.Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности: Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможности их оптимального решения. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации, выбор оптимального варианта, его отражение в учете и отчетности, аудиторская оценка целесообразности.

Итоговое занятие по темам модуля 1

Семинарские занятия проходят в соответствии с пунктом 5.3.

Модуль 2. Бухгалтерское дело в организационных единицах разных форм собственности на различных этапах жизненного цикла организаций

1.Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц: Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных товариществ и обществ. Особенности бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.

2.Концепции анализа и оценки учетной информации: Толкование и анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий. Оценка качества информации в финансовой отчетности. Анализ и оценка альтернативных схем финансовой реорганизации предприятия для конкретных ситуаций. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики. Графическое представление результатов анализа финансовых показателей деятельности предприятия (с применением компьютерной техники).

3.Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации: Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла организации. Специфика бухгалтерского учета, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде.

Итоговое занятие по модулю 2.

Семинарские занятия проходят в соответствии с пунктом 5.3.

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции, закреплённые за дисциплиной ОПОП ВО:

– способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)

Данная компетенция формируется в процессе изучения следующих дисциплин:

Бухгалтерский учет и анализ

Бухгалтерский финансовый учет

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

Бухгалтерское дело

1С: Бухгалтерия

1С: Зарплата и управление персоналом

Особенности бухгалтерского учета в торговле

Инвестиции

Налоговый учет

Оценка стоимости компании

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

Бухгалтерский учет в кредитных организациях

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Преддипломная практика

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)

Данная компетенция формируется в процессе изучения следующих дисциплин:

Бухгалтерский учет и анализ

Бухгалтерский финансовый учет

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

Бухгалтерское дело

1С: Бухгалтерия

1С: Зарплата и управление персоналом

Особенности бухгалтерского учета в торговле

Инвестиции

Учет, анализ, аудит операций с ценными бумагами

Рынок ценных бумаг

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

Бухгалтерский учет в кредитных организациях

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Преддипломная практика

– способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

Данная компетенция формируется в процессе изучения следующих дисциплин:

Бухгалтерский учет и анализ

Бухгалтерский финансовый учет

Бухгалтерский управленческий учет

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

Бухгалтерское дело

1С: Бухгалтерия

1С: Зарплата и управление персоналом

Особенности бухгалтерского учета в торговле

Инвестиции

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

Бухгалтерский учет в кредитных организациях

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Преддипломная практика

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17)

Данная компетенция формируется в процессе изучения следующих дисциплин:

Бухгалтерский учет и анализ

Бухгалтерский финансовый учет

Бухгалтерский управленческий учет

Бухгалтерская финансовая отчетность

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

Бухгалтерское дело

1С: Бухгалтерия

1С: Зарплата и управление персоналом

Особенности бухгалтерского учета в торговле

Инвестиции

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

Бухгалтерский учет в кредитных организациях

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Преддипломная практика

Схема фонда оценочных средств

промежуточной аттестации дисциплины, отражающая этапы формирования компетенций, проводимой в форме экзамена

| № п/п | Раздел рабочей программы дисциплины | Контролируемые компетенции (или их части) | Оценочное средство |
|---|--|---|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Модуль 1. Особенности организации и концептуальные основы бухгалтерского дела | | | |
| 1 | Понятие и особенности организации бухгалтерского дела | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 | Вопросы к экз. №1-30 Тест. задания №1-55 |
| 2 | Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 | Вопросы к экз. №1-30 Тест. задания №1-55 |
| 3 | Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 | Вопросы к экз. №1-30 Тест. задания №1-55 |
| Модуль 2. Бухгалтерское дело в организационных единицах разных форм собственности на различных этапах жизненного цикла организаций | | | |
| 1 | Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 | Вопросы к экз. №1-30 Тест. задания №1-55 |
| 2 | Концепции анализа и оценки учетной информации | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 | Вопросы к экз. №1-30 Тест. задания №1-55 |
| 3 | Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации | ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 | Вопросы к экз. №1-30 Тест. задания №1-55 |

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| | | | |
|--|---------------|---|--------------------------|
| ПК-14 - способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки. | | | |
| ПК-14 | Низкий | Знать: Может документально оформить отдельные факты хозяйственной деятельности по учету денежных средств, прочих активов. Допускает незначительные | удовлетворительно |

| | | |
|----------------|---|----------------|
| | <p>ошибки при разработке плана счетов и составлении бухгалтерских проводок по отдельным операциям.</p> <p>Уметь: Частично умеет составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов и пассивов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Владеть: Частично владеет теоретическими и практическими основами документирования хозяйственных операций, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета формирования бухгалтерских проводок.</p> | |
| Средний | <p>Знать: Знает порядок документального оформления операций по учету денежных средств, прочих активов и пассивов, Допускает неточности в разработке плана счетов и составлении бухгалтерских проводок по учету активов и обязательств.</p> <p>Уметь: Способен организовать работу по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов, может разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Владеть: Владеет теоретическими и практическими основами организации документирования хозяйственных операций, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета формирования бухгалтерских проводок.</p> | хорошо |
| Высокий | <p>Знать: Аргументированно объясняет необходимость и порядок оформления актов хозяйственной</p> | отлично |

| | | | |
|--|----------------|--|--------------------------|
| | | <p>деятельности по учету активов и пассивов, порядок разработки рабочего плана счетов и отражения операций на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь: Способен самостоятельно оформлять первичные документы по учету денежных средств и прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета с учетом специфики деятельности организации и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Владеть: Свободно владеет теоретическими и практическими основами организации документирования хозяйственных операций, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета формирования бухгалтерских проводок.</p> | |
| ПК-15 - способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации. | | | |
| ПК-15 | Низкий | <p>Знать: Может дать общую характеристику последовательности применения экономико-правовых аспектов и порядка отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь: Частично умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p>Владеть: Частично владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> | удовлетворительно |
| | Средний | <p>Знать: Знает последовательность применения экономико-правовых аспектов и порядка отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь: Способен формировать бухгалтерские проводки по учету</p> | хорошо |

| | | | |
|--|----------------|--|--------------------------|
| | | источников итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации. Владеть: Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации. | |
| | Высокий | Знать: Свободно владеет экономико-правовыми аспектами и логикой отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета и Уметь: Способен самостоятельно формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации. Владеть: Способен самостоятельно использовать навыки формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации. | Отлично |
| ПК-16 - способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды. | | | |
| ПК-16 | Низкий | Знать: Частично знает нормативные акты по формированию платежных документов, составлению бухгалтерских проводок по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды Уметь: Частично умеет формировать платежные документы, составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды. Владеть: Частично владеет порядком оформления платежные документы, составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды. | удовлетворительно |
| | Средний | Знать: Знает нормативные акты по | хорошо |

| | | | |
|--|----------------|--|--------------------------|
| | | <p>формированию платежных документов, составлению бухгалтерских проводок по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды</p> <p>Уметь: Умеет формировать платежные документы, составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды.</p> <p>Владеть: Владеет формированием платежных документов, составлением бухгалтерских проводок по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды.</p> | |
| | Высокий | <p>Знать: Свободно владеет нормативными актами по формированию платежных документов, составлению бухгалтерских проводок по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды</p> <p>Уметь: Умеет самостоятельно оформлять платежные документы, составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды.</p> <p>Владеть: Свободно владеет порядком формирования платежных документов, составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды.</p> | Отлично |
| ПК-17 - способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. | | | |
| ПК-17 | Низкий | <p>Знать: Частично владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации. Частично знает нормативную базу по ведению налогового учета и составлению налоговой отчетности предприятия.</p> <p>Уметь: Частично умеет использовать различные подходы к</p> | удовлетворительно |

| | | | |
|--|----------------|---|----------------|
| | | <p>оптимизации налогового учета на предприятии и формированию налогооблагаемой базы по каждому виду налогов.</p> <p>Владеть: Частично владеет различными подходами к организации налогового учета, его оптимизации, а также составления налоговой отчетности.</p> | |
| | Средний | <p>Знать: Владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации. Знает нормативную базу по ведению налогового учета и составлению налоговой отчетности предприятия.</p> <p>Уметь: Умеет использовать различные подходы к оптимизации налогового учета на предприятии и формированию налогооблагаемой базы по каждому виду налогов.</p> <p>Владеть: Владеет различными подходами к организации налогового учета, его оптимизации, а также составления налоговой отчетности.</p> | хорошо |
| | Высокий | <p>Знать: Владеет способностью самостоятельно организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации. Свободно владеет нормативной базой по ведению налогового учета и составлению налоговой отчетности предприятия.</p> <p>Уметь: Умеет самостоятельно использовать различные подходы к оптимизации налогового учета на предприятии и формированию налогооблагаемой базы по каждому виду налогов.</p> <p>Владеть: Самостоятельно владеет различными подходами к организации налогового учета, его оптимизации, а также составления налоговой отчетности.</p> | Отлично |

5.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по данной дисциплине.

5.3.1. Вопросы к экзамену по дисциплине Бухгалтерское дело.

1. Возникновение и развитие бухгалтерского дела.

2. Реформирование бухгалтерского дела в России.
3. Сущность и содержание бухгалтерского дела.
4. Понятие хозяйственных операций, их виды, классификация.
5. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
6. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствах с различной организационно-правовой структурой.
7. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
8. Особенности организации бухгалтерского дела в товариществах.
9. Положения по бухгалтерскому учету.
10. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных обществах.
11. Учетный процесс как основа формирования структуры службы бухгалтерского дела.
12. Особенности организации бухгалтерского дела в производственных кооперативах.
13. Организационная структура бухгалтерской службы в организации.
14. Особенности организации бухгалтерского дела в потребительских кооперативах.
15. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.
16. Особенности организации бухгалтерского дела на государственных унитарных предприятиях.
17. Организация внутреннего контроля на предприятиях.
18. Особенности организации бухгалтерского дела в некоммерческих организациях.
19. Понятие аудиторской деятельности.
20. Организация бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах.
21. Права и обязанности аудируемых экономических субъектов.
22. Общие понятия дочерних и зависимых обществ.
23. Аудиторская тайна, ответственность аудиторов.
24. Малое предпринимательство в России.
25. Критерии выбора и обоснование учетной политики, ее содержание.
26. критерии отнесения предприятия к малому бизнесу.
27. Взаимодействия и взаимоотношения бухгалтерской службы с внешними и внутренними пользователями информации.
28. Особенности бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства.
29. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности в России, принципы ведения бухгалтерского учета.
30. Бухгалтерская отчетность – основа системы информационного обеспечения экономического анализа.

5.3.2. Темы рефератов по дисциплине «Учет, анализ, аудит операций с ценными бумагами».

1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и развитие.
2. Документирование – один из важнейших элементов бухгалтерского дела. Организация документооборота.
3. Формирование профессий современного бухгалтера и аудитора.
4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
5. Значимость учетной политики в условиях реформирования системы бухгалтерского учета.
6. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела.
7. Основные направления реформы бухгалтерского учета, определенные концепцией бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
8. Допущения как основополагающие бухгалтерские принципы.
9. Хозяйственные ситуации и операции как предмет бухгалтерского дела.
10. Проблемы, решаемые специалистом бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций.
11. Обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов), предусмотренные Налоговым кодексом РФ. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
12. Особенности организации бухгалтерского дела в полных товариществах.
13. Особенности организации бухгалтерского дела в товариществах на вере.
14. Особенности организации бухгалтерского дела в обществах с ограниченной ответственностью.
15. Особенности организации бухгалтерского дела в обществах с дополнительной ответственностью.
16. Особенности организации бухгалтерского дела в акционерных обществах.
17. Особенности организации бухгалтерского дела в производственных кооперативах.
18. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных муниципальных унитарных предприятиях.
19. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих организациях.
20. Особенности организации бухгалтерского дела в потребительских кооперативах.
21. Особенности организации бухгалтерского дела в религиозных организациях.
22. Бухгалтерский учет и отчетность на малых предприятиях.
23. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях.
24. Особенности организации бухгалтерского дела в благотворительных организациях.

25. Особенности организации бухгалтерского дела в общественных объединениях.

26. Бухгалтерская отчетность – основа системы информационного обеспечения экономического анализа.

5.3.3. Перечень примерных тестовых заданий по дисциплине

«Бухгалтерское дело»

Практические задания

Задание 1

Определить типы балансовых изменений по приведенным операциям.

1. От поставщиков получены разные материалы.
2. Получены деньги по чеку в кассу с расчетного счета.
3. Оплачено кредиторам за счет долгосрочного кредита банка.
4. Оплачено с расчетного счета в погашение задолженности по налогам и сборам.
5. Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим.
6. Израсходовано горючее на работу оборудования в производственном цехе.
7. Оприходована из производства готовая продукция.
8. Израсходованы материалы на производство.
9. Получена на расчетный счет краткосрочная ссуда.
10. Направлена часть прибыли на пополнение резервного капитала.

Задание 2

На основании ниже приведенных данных составить баланс (сгруппировать по разделам и статьям актива и пассива)

| | | |
|-----|--------------------------------------|---------|
| 1. | Автомобили легковые | 100 000 |
| 2. | Резервный капитал | 85 000 |
| 3. | Нематериальные активы | 60 000 |
| 4. | Товары | 45 000 |
| 5. | Сырье и материалы | 17 000 |
| 6. | Топливо | 18 000 |
| 7. | Запасные части | 44 000 |
| 8. | Незавершенное строительство | 24 000 |
| 9. | Незавершенное производство | 28 000 |
| 10. | Валютный счет | 100 000 |
| 11. | Оборудование | 70 000 |
| 12. | Денежные средства в кассе | 100 |
| 13. | Денежные средства на расчетном счете | 200 000 |
| 14. | Долгосрочные займы | 300 000 |
| 15. | Уставный капитал | 253 000 |
| 16. | Краткосрочные кредиты банка | 48 000 |
| 17. | Прибыль | 20 100 |

Задание 3

25 февраля проведена инвентаризация кассы. Остаток денег по кассовой книге 2 500 руб. Фактически предъявлено 2 320 руб. Кроме того, в кассе числится по данным документов 1 авиабилет, а в ходе инвентаризации выявлено 2 авиабилета. Отобразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

Задание 4

Организация для производства продукции получила от поставщиков в соответствии с заключенным договором материалы на сумму 118 000 руб., в том числе НДС 18%. Задолженность перед поставщиком погашена в сумме 118 000 руб. В этот же период была произведена отгрузка готовой продукции покупателям на сумму 295 000 руб., в том числе НДС 45 000 руб. Определить сумму НДС к уплате в бюджет и отразить необходимые операции в учете.

Задание 5

Организация производит строительство здания офиса. При строительстве было израсходовано:

- строительных материалов 600 000 руб.
- оплата труда строителей 550 000 руб.
- отчисления на социальные нужды – 143 000 руб.
- стоимость израсходованной электроэнергии – 25 000 руб.
- стоимость списанной спецодежды, инвентаря и прочих материалов – 30 000 руб.

Отобразить в учете необходимые операции, включая ввод офиса в эксплуатацию:

- если строительство ведется хозяйственным способом;
- если строительство ведется подрядным способом.

Задание 6

Организация по договору дарения получила в январе объект основных средств стоимостью 52 000 руб. (по текущей рыночной стоимости, подтвержденной в результате оценки). Оплата фирме за услуги по оценке объекта основных средств составила 5 900 руб., в т.ч. НДС. Расходы по подготовке основных средств для участия в производственном процессе равны 3 000 руб. (оплата труда и отчисления в государственными внебюджетные фонды). Срок полезного использования данного объекта – 36 месяцев. Все счета оплачены организацией.

Задание 7

В соответствии с договором купли-продажи организация реализует объект основных средств за 23 600 руб., в т.ч. НДС 18% (3 600 руб.). Первоначальная стоимость объекта равна 30 000 руб. Сумма начисленной амортизации составила 12 000 руб. Отобразить операции по продаже на счетах бухгалтерского учета.

Задание 8

Первоначальная стоимость объекта основных средств составляет 20 000 руб., срок его полезного использования 4 года. Определите норму амортизации

за год, рассчитайте сумму ежемесячных амортизационных отчислений при линейном способе начисления амортизации.

Задание 9

В январе организация приобрела по договору исключительное право патентообладателя на изобретение стоимостью 84 000 руб., в том числе НДС составил 12 813,55 руб. Патентная пошлина равна 2 000 руб. Вознаграждение посреднику выплачено в размере 6 000 руб. (в том числе НДС 18%).

Государственная регистрация договора об уступке патента исключительное право патентообладателя на изобретение переходит к организации.

Отразить в учете операции по приобретению НМА.

Задание 10

Первоначальная стоимость НМА составляет 177 000 руб., срок полезного использования 5 лет. Предполагаемый объем выпуска продукции в течение срока полезного использования 100 000 ед. Выпуск продукции в отчетном году составил 25 000 ед.

Произвести расчет амортизационных отчислений линейным способом, способом уменьшаемого остатка, пропорционально выпуска продукции (за текущий год).

Задание 11

У предприятия на начало месяца был остаток товаров 20 шт. по цене 9-97 руб.

В течение месяца были проведены операции:

а) поступили товары: 100 шт. x 10-00 руб. = 1000-00 руб.;

б) отгружена 1-я партия товаров – 80 шт.;

в) поступили товары: 120 шт. x 11 – 00 руб. = 1320-00 руб.;

г) отгружена 2-я партия товаров – 140 шт.;

д) поступили товары: 150 шт. x 13-00 руб. = 1950-00 руб.; е) отгружена 3-я партия товаров – 90 шт.

Произвести оценку товаров по средней себестоимости (взвешенная оценка), по средней себестоимости (скользящая оценка), методом ФИФО.

Задание 12

ОАО «Русь» заключило договор со специализированной организацией «Брокер +» на оказание информационных услуг в целях приобретения акций ОАО «Успех». За оказанные услуги уплачено 5900 руб., в т.ч. НДС 900 руб. На основе полученной информации общество заключило договор и приобрело 5 000 акций по цене 100 руб. за акцию. Согласно договору купли-продажи ценных бумаг право собственности на акции переходит после оплаты их стоимости покупателем. Отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 13

ОАО «Шар» приобрело долгосрочную купонную облигацию номинальной стоимостью 1000 руб. Срок обращения – один год. Купонный период – три месяца. Проценты выплачиваются по ставке 24% годовых. Цена приобретения:

-вариант А – 0,85 номинальной стоимости;

-вариант Б – 1,05 номинальной стоимости.

В учетной политике предусмотрено доведение первоначальной стоимости облигации до номинальной стоимости в течение срока обращения. Отрадите операции в учете.

Задание 14

Менеджер предприятия Семенов И.А. болел с 10 по 18 августа. Его страховой стаж на момент наступления временной нетрудоспособности составляет 7 лет. Размер пособия при стаже до 5 лет - 60%, от 5 до 8 лет - 80%, свыше 8 лет - 100%. Все 24 месяца, предшествующие началу болезни, сотрудник отработал полностью (730 календарных дней). Сумма начисленной заработной платы за этот период составила 656000 руб.

Задание 15

Заместителю директора Мартынову А.Н. был предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней с 1 по 28 августа. Расчетный период (12 месяцев предшествующих отпуску) отработан полностью. За это время сотруднику начислена заработная плата, равная 192000 руб.

Задание 16

ООО «Ритм» продало продукцию собственного производства: себестоимость проданной продукции 25 000 руб., расходы на оплату услуг автотранспортного предприятия при продаже 5 000 руб., НДС 7 627 руб. Выручка от продажи продукции составила 50 000 руб. Определить финансовый результат от продажи продукции и отразить операции на счетах.

Задание 17

ООО «Шанс» продал легковой автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля составляет 80 000 руб., сумма начисленной амортизации 72 000 руб., договорная стоимость проданного автомобиля 20 000 руб., НДС 3 600 руб. Определить финансовый результат от продажи основного средства и отразить операции в учете.

Задание 18

Текстильная фабрика имеет три передела: прядильный, ткацкий и отделочный цеха. Изготовлено 1000 ед. продукции. За месяц отпущено прядильному цеху материалов на сумму 15 000 р., а затраты на его обработку по этому цеху составили 30 000 р., затраты на обработку второго передела составили 36 000 р., а третьего — 39 000 р. Определить себестоимость готовой продукции, себестоимость одного изделия, используя два варианта учета.

Задание 19

Согласно данным бюджета стандартных издержек, при объеме продаж в 8 ед. готовой продукции издержки на оплату труда производственных рабочих составляют 2000 руб. Стандартное производственное время составляет 200 ч., а стандартная ставка заработной платы — 10 руб.

Фактически за отчетный период объем продаж составил 6 ед. готовой продукции, при этом издержки на оплату труда производственных рабочих составили 2160 руб., фактическое производственное время — 180 ч., а фактическая ставка заработной платы — 12 руб.

Рассчитайте отклонения по трудозатратам за отчетный период и прокомментируйте возможные причины возникновения этих отклонений.

Задание 20

Аренда помещения и другие постоянные издержки организации составляют 200 000 руб. Продажная цена единицы продукции — 9000 руб., покупная (переменные издержки на единицу) — 5000 руб.

Определите, сколько единиц товара нужно продать, чтобы получить прибыль 300 000 руб. При решении использовать метод уравнения. Сформулируйте вывод на основании решения задания.

5.3.3. Перечень примерных тестовых заданий по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Тесты

Бухгалтерское дело - это:

- организация бухгалтерского учета на предприятии;
- система ведения бухгалтерского учета;
- организация и ведение бухгалтерского учета.

Бухгалтерское дело следует рассматривать:

- только на уровне хозяйственной организации; на уровне народного хозяйства страны;
- на международном уровне;
- на всех перечисленных уровнях.

3. Под рациональной организацией бухгалтерского учета понимается:

- получение достоверной и точной информации о результат производственной деятельности предприятия;
- система элементов и средств наиболее оптимального построения учетного процесса с целью получения достоверной, своевременной и уместной для управления информации о деятельности организации и осуществления контроля за эффективностью использования производственных ресурсов;
- учет и контроль наиболее рационального использования средств предприятия с целью получения определенных финансовых результатов.

4. Организация бухгалтерского дела на предприятии определяется:

- Федеральным законом «О бухгалтерском учёте»;
- Кодексом профессиональной этики бухгалтера;
- Концепцией развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ.

5. Выберите правильное определение учетной политики:

- совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета;
- приемы организации документооборота, инвентаризации и способы применения бухгалтерского учета;
- применение системы учетных регистров и порядок их заполнения.

6. Учетную политику организации утверждают:

- налоговые органы;
- руководитель организации;

- главный бухгалтер организации.

7. На всех предприятиях разрабатывается:

- единая учетная политика;
- собственная учетная политика;
- не разрабатывается совсем.

8. Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии несет:

- собственник;
- руководитель;
- главный бухгалтер;
- финансовый директор.

9. Положение о бухгалтерии разрабатывается:

- руководителем организации;
- руководителем бухгалтерии;
- учредителями.

10. Должностной инструкцией называется:

- документ, регламентирующий обязанности и права сотрудника;
- список обязанностей работника предприятия на определенный день;
- документ, содержащий в себе сведения о заработной плате сотрудников предприятия.

11. Должностные инструкции — это локальные нормативные акты, принимаемые:

- вышестоящей организацией;
- налоговыми органами;
- работодателем самостоятельно с учетом специфики конкретных специальностей и профессий.

12. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности:

- налоговой инспекцией;
- инспекцией по труду;
- руководителем организации.

13. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно:

- руководителю организации;
- руководителю налоговых органов;
- руководителю подразделения.

14. Бухгалтерский документ — это:

- совокупность приемов и способов, с помощью которых обеспечивается достоверность учета;
- письменное свидетельство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции и право на ее совершение;
- письменное удостоверение, необходимое для учета операций.

15. Документооборот — это путь документа:

- в момент учета хозяйственной операции;

- от момента его составления до сдачи в архив;
- из одной бухгалтерии в другую.

16. Формой бухгалтерского учета называется:

- совокупность первичных документов, предназначенных для отражения определенной операции;
- совокупность учетных регистров, используемых в определенной последовательности и взаимосвязи;
- совокупность методов ведения бухгалтерского учета.

17. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации состоит из:

- двух уровней;
- трех уровней;
- четырех уровней.

18. Второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:

- стандарты (положения по бухгалтерскому учету);
- инструкции;
- законодательные акты.

19. Нейтральность информации - это:

- удовлетворение интересов отдельных групп пользователей бухгалтерской отчетности;
- удовлетворение интересов разных групп пользователей бухгалтерской отчетности;
- удовлетворение интересов только руководства организации.

20. Приоритет содержания перед формой - это отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности не столько на основании их правовой формы, сколько:

- из данных первичных учетных документов;
- из данных учетных регистров;
- из экономического содержания и условий хозяйствования.

21. Суть допущения непрерывности деятельности организации; состоит в следующем:

- у организации отсутствуют намерения и необходимость ликвидации;
- у организации существует намерение ликвидации.

22. Суть допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности состоит в следующем:

- факты хозяйственной деятельности отражаются в бухгалтерском учете в том периоде, когда произведено поступление или выплата денежных средств, связанных с этими фактами;
- факты хозяйственной деятельности отражаются в бухгалтерском учете независимо от периода поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

23. Допускается ли в учете исходя из требования осмотрительности создание скрытых резервов?

- да;
- нет.

24. В соответствии с требованием рациональности учета:

- выгода от полученной учетной информации превышает затраты на ее получение;
- затраты на получение учетной информации превышают выгоду от информации.

25. Активами считаются:

- хозяйственные средства, учтенные в активе баланса организации;
- хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем;
- хозяйственные средства, принадлежащие организации на праве собственности.

26. К экономически контролируемому относится имущество:

- принадлежащее организации на праве собственности;
- не принадлежащее организации на праве собственности;
- принадлежащее и не принадлежащее организации на праве собственности.

27. Капитал представляет собой:

- вложения собственников;
- вложения собственников и прибыль, накопленную за все время деятельности организации;
- прибыль, накопленную за все время деятельности организации.

28. Авансированный собственниками капитал выступает в форме:

- добавочного капитала; нераспределенной прибыли;
- уставного капитала.

29. Доходом организации считается:

- увеличение экономических выгод в течение отчетного периода или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала;
- увеличение экономических выгод в течение отчетного периода или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению ресурсов организации;
- увеличение экономических выгод в течение отчетного периода или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению капитала, отличного от вкладов собственников.

30. Появление доходов организации приводит к увеличению:

- уставного капитала;
- нераспределенной прибыли;
- добавочного капитала.

31. Расходами организации считаются:

- уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода или возникновение обязательств, которые приводят к уменьшению капитала, кроме изменений, обусловленных изъятиями собственников;
- уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода или возникновение обязательств, которые приводят к уменьшению собственного капитала;
- уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода или возникновение обязательств, которые приводят к уменьшению ресурсов организации.

32. Хозяйственной операцией называют:

- отдельные хозяйственные действия, вызывающие изменения в объеме, составе, размещении и использовании имущества, а также в составе и назначении источников его образования;
- факт хозяйственной деятельности, возникающий в результате каких-либо случайных явлений;
- регулярное, периодически повторяющееся балансовое обобщение.

33. Операции первого типа влияют на валюту баланса следующие образом:

- изменяют состав имущества, т.е. затрагивают только актив баланса. Валюта баланса не изменяется;
- изменяют источники формирования имущества, т.е. затрагивают только пассив баланса. Валюта баланса не изменяется;
- изменяется одновременно величина имущества и источников его формирования. Валюта баланса увеличивается.

34. Операции третьего типа влияют на валюту баланса следующим образом?

- изменяется одновременно величина имущества и источников его формирования. Валюта баланса уменьшается;
- изменяют источники формирования имущества, т.е. затрагивают только пассив баланса. Валюта баланса не изменяется;
- изменяется одновременно величина имущества и источников его формирования. Валюта баланса увеличивается.

35. Второй тип балансовых изменений отражается уравнением:

- $— x = П — x$;
- $+ x = П + x$;
- $= П + x — x$;
- $+ x — x = П$.

36. К финансовым результатам деятельности экономического субъекта относят:

- доходы и расходы;
- финансовые процессы;
- прибыли и убытки.

37. Целью хозяйственной деятельности коммерческой организации является:

- удовлетворение социальных и культурных потребностей;
- получение прибыли;
- осуществление благотворительной деятельности.

38. Поступление бюджетных средств унитарным предприятием отражают по кредиту счета:

- 98 «Доходы будущих периодов»;
- 91 «Прочие доходы и расходы»;
- 86 «Целевое финансирование».

39. Вклады учредителей в уставный капитал публичного АО основными средствами оформляются бухгалтерской записью:

- Дебет 08 Кредит 75;
- Дебет 01 Кредит 80;
- Дебет 01 Кредит 75.

40. Упрощенная форма бухгалтерского учета используется:

- только субъектами малого предпринимательства;
- всеми организациями без исключения;
- только сельскохозяйственными организациями.

41. Бухгалтерская информационная система состоит из:

- финансового и управленческого учета;
- финансового, управленческого и оперативного учета;
- управленческого и оперативного учета.

42. Бухгалтерская отчетность представляет собой:

- составление баланса, отчета о финансовых результатах;
- систему показателей имущества и финансового положения организации по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

• обобщение и систематизация состояния имущества организации с целью проведения анализа и его управления;

• единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации по результатам ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

43. Система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации, а также финансовые результаты ее деятельности, — это:

- налоговая декларация;
- бухгалтерская отчетность;
- оборотная ведомость по синтетическим счетам;
- план счетов бухгалтерского учета.

44. Годовая бухгалтерская отчетность представляется:

- течение 30 дней по окончании года;
- течение 60 дней по окончании года;

- течение 90 дней по окончании года;
- течение 120 дней по окончании года.

45. Бухгалтерский баланс — это:

- совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в денежной оценке;
- способ обобщения и группировки имущества по составу и функциональной роли на определенную дату;
- способ обобщения и группировки имущества по составу и функциональной роли, по источнику образования и целевому назначению на определенную дату.

46. Балансовое обобщение к элементам метода бухгалтерского учета:

- не относится;
- относится;
- относится, если это отражено в учетной политике организации.

47. Показателями платёжеспособности организации являются:

- коэффициенты автономии, финансовой устойчивости, соотношения собственного и заемного капитала, долгосрочного привлечения заемных средств;
- коэффициенты абсолютной, критической, текущей ликвидности и величина собственных оборотных средств;
- коэффициенты обеспеченности собственными оборотными средствами, обеспеченности запасов собственными средствами, финансовой маневренности собственного капитала, соотношения оборотных и внеоборотных активов;
- коэффициенты оборачиваемости оборотных активов, запасов, дебиторской и кредиторской задолженности, собственного капитала; коэффициент фондоотдачи; рентабельность активов, собственного капитала, продаж (работ, услуг), чистых активов.

48. Формула расчета коэффициента абсолютной ликвидности:

- $(\text{Денежные средства} + \text{Ценные бумаги}) / \text{Краткосрочные обязательства}$;
- $(\text{Оборотные активы} - \text{Запасы}) / \text{Краткосрочные обязательства}$;
- $\text{Оборотные активы} / \text{Краткосрочные обязательства}$.

49. Формула расчета коэффициента оборачиваемости оборотных активов:

- $\text{Себестоимость производственная} / \text{Запасы}$;
- $\text{Выручка от продаж} / \text{Дебиторская задолженность}$;
- $\text{Выручка от продаж} / \text{Оборотные активы}$.

50. Выбор программных средств автоматизации бухгалтерского учета по стоимостным критериям зависит:

- от цены программы;
- от условий дальнейшего сопровождения программных средств;
- от цены и условий сопровождения программы.

51. Налоговые органы являются внешними пользователями информации:

- прямым финансовым интересом;
- косвенным финансовым интересом;
- без финансового интереса.

52. Собственники имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении, являются:

- внешними пользователями информации;
- внутренними пользователями информации.

53. Внешним пользователям информации, формируемой в учете, должна представляться:

- оперативная отчетность;
- финансовая отчетность;
- управленческая отчетность.

54. Назовите информационные потребности кредиторов организации как внешних пользователей бухгалтерской отчетности:

- кредиторы заинтересованы в сведениях, позволяющих определить прибыль организации для целей налогообложения;
- кредиторы заинтересованы в сведениях о возможности организации вовремя вернуть взятые кредиты и выплатить проценты по ним;
- кредиторы заинтересованы в сведениях о способности организации своевременно выплачивать заработную плату работникам.

55. Ежегодное повышение квалификации профессионального бухгалтера:

- дело сугубо добровольное;
- обязательно;
- желательно, но не обязательно.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

В конце семестра, перед экзаменом, преподаватель проверяет и отмечает наличие у обучающихся:

- Конспектов лекций.
- Конспектов практических занятий.
- Выполненных заданий для самостоятельной работы.

- Результаты компьютерного тестирования. При компьютерном тестировании обучающиеся должны получить не менее 50% правильных ответов. Тестирование проводится в Центре компьютерного тестирования Университета.

К сдаче экзамена обучающиеся допускаются только при наличии указанных выше результатов изучения дисциплины.

При оценке уровня полученных знаний и сформированности компетенций используется рейтинговая система.

Рейтинг является обобщенным показателем качества обучения обучающихся и определяется как суммарный результат контроля знаний и умений в виде недифференцированного зачета и интегральной итоговой оценки (экзамен).

Рейтинг складывается из трех составляющих:

- Учебный рейтинг – **max 100 баллов** (по дисциплине).
 - посещение учебных занятий (**max 20 баллов**);
 - результаты освоения каждого модуля (темы) учебной дисциплины (текущий и рубежный контроль) (**max 20 баллов**);
 - творческий рейтинг (**max 20 баллов**);
 - промежуточная аттестация (экзамен) (**max 40 баллов**);
 - посещение учебных занятий оценивается накопительно следующим образом: максимальное количество баллов, отводимых на учет посещаемости (20 баллов), делится на количество занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых обучающимся за посещение одного занятия.
 - творческий рейтинг выставляется за выполнение домашних заданий различного уровня сложности (подготовка проектов, презентаций, докладов и других видов работ).
 - промежуточная аттестация проводится либо на последнем практическом занятии (тестирование), либо в соответствии с расписанием в экзаменационную сессию (экзамен).

Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности не менее 30 баллов, успешно пройти рубежный контроль по каждой дисциплине (не иметь задолженностей по текущей успеваемости). по решению ведущего преподавателя обучающийся может быть освобожден от сдачи промежуточной аттестации (экзамена), если по итогам посещаемости, результатам текущего и рубежного контроля и творческого рейтинга он набрал не менее 50 баллов. В этом случае ему выставляется оценка, соответствующая набранному количеству баллов при согласии обучающегося.

Преподаватель, непосредственно ведущий занятия с группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии, количестве модулей (тем) по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, возможности получить поощрительные баллы, форме промежуточной аттестации.

Обучающиеся имеют право в течение учебного семестра получать информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов. Преподаватель обязан предоставлять старосте группы данную информацию для ознакомления обучающихся.

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную.

| | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 100-балльная система оценки | Традиционная система оценки |
| 85 – 100 баллов | Оценка «отлично» |

| | |
|-----------------|------------------------------|
| 70 – 84 баллов | Оценка «хорошо» |
| 50 – 69 баллов | Оценка «удовлетворительно» |
| Менее 50 баллов | Оценка «неудовлетворительно» |

Критерии оценивания устного ответа на экзаменационные и зачетные вопросы

Оценки **«отлично»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки **«хорошо»** заслуживает обучающийся обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6. Методические рекомендации преподавателям по технологии реализации дисциплины

При реализации программы дисциплины «Учет, анализ, аудит операций с ценными бумагами» используются различные образовательные технологии.

В начале дисциплины применяется метод адаптивного обучения - способ организации учебного процесса с учетом индивидуального уровня подготовки

обучаемого до начала учебного процесса (Введение, практическое занятие 1) и в процессе обучения.

На первом практическом занятии выясняется уровень индивидуальной подготовки обучающихся на основе результатов входного контроля по тестам с открытыми вопросами, письменной контрольной работы или путем устного опроса. Далее по темам курса каждый обучающийся получает индивидуальное практическое задание и активно участвует в достижении поставленной цели. При этом обучающийся овладевает информационно-коммуникационными технологиями для подготовки презентаций по теме практических (лабораторных) занятий.

В начале семестра преподаватель выдает обучающимся задания для самостоятельной работы, рассчитанные на весь семестр.

Во время аудиторных занятий лекции проводятся с использованием ПК и проектора, практические (лабораторные) занятия – в виде группового обсуждения под руководством преподавателя проблем предметной области, работы с нормативными и техническими документами, работы с образцами товаров, групповой и индивидуальной работы с образцами потребительских товаров, химическими реактивами и приборами. В учебном процессе используются материалы печатные и в электронной форме; аудио- и видеоносители; аудио и видео - лекции в электронной форме и др.

Для реализации компетентного подхода предусмотрено использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-класс специалиста.

Деловая игра – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений торговым персоналом разного уровня управления в производственных ситуациях (в учебном процессе – в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме. Диалоговые игры применяются в качестве средства активного обучения в бизнесе, познания норм поведения, освоения процессов принятия решения.

Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности и межличностного профессионального поведения в общении.

Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой обучающиеся высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание обучающимися реферата по тематике предложенной преподавателем.

Мастер-класс – занятие, которое проводит эксперт - известный действующий специалист в профессиональной области, для тех, кто хочет улучшить свои практические достижения в данной дисциплине.

Круглый стол – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной среде, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Метод кейс-стади – обучение при котором обучающиеся и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения обучающийся самостоятельно вынужден принимать решение и обосновывать его.

Метод проектов – комплексный метод обучения, результатом которого является создание какого-либо продукта и явления. В основе учебных проектов лежат исследовательские методы обучения.

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов с открытыми и закрытыми вопросами для текущей и промежуточной аттестации, самоконтроля. Заключительная тема модуля может быть проведена в форме тестирования. Она позволяет выявить итоговый уровень подготовленности обучающегося в зависимости от посещения им аудиторных занятий, выполнения практических заданий и самостоятельной работы.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в целом по дисциплине «Бухгалтерский учет» составляет, как правило, не менее 25% аудиторных занятий.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного освоения теоретического материала и приобретения указанных выше компетенций, обучающиеся должны систематически заниматься, выполняя 3 основных вида работ:

7.1. Лекционные занятия

Материал лекционных занятий подлежит конспектированию во время лекций и внимательному изучению во внеаудиторное время. Конспекты лекций должны записываться обучающимися вручную, без использования технических средств. В конце семестра преподаватель проверяет и отмечает наличие у обучающихся конспектов лекций по дисциплине.

7.2. Практические занятия

Критерии подготовленности обучающихся к практическому занятию:

- знание темы, рекомендованной основной и дополнительной литературы, точное и правильное конспектирование первоисточников в соответствии с планом занятия и предлагаемыми вопросами для обсуждения;

- подготовка по каждому вопросу плана и выбор проблемы для развернутого индивидуального выступления или обобщения материалов, над которыми обучающийся работал индивидуально или работала творческая группа;

- психологическая готовность каждого участника занятия к выступлению и участию в общей дискуссии.

Подготовка к практическим занятиям строится на основе самостоятельной работы студентов с учебником, учебными пособиями, нормативными документами, каталогами. При этом выделяются различные формы записей результатов анализа изучаемых статей, работ, трактатов, рукописей и других материалов, используемых для выполнения поставленных учебных задач:

Составление плана - эта форма работы предполагает выделение обучающимся структуры и общей логики работы (статьи, трактата, первоисточника и т.д.), что способствует более углубленному пониманию текста, систематизации и обработке изучаемого материала. План статьи или какой-либо работы представляет собой своеобразный перечень основных мыслей, идей, их оглавление. Для составления плана следует разделить текст на части, каждая из которых должна охватывать определенную проблему или вопрос, поднимаемый автором. Затем необходимо озаглавить каждый пункт плана и пронумеровать заголовки. Эта система работы с текстом представляет собой *простой план*. Если каждый пункт плана разбивается на частные вопросы и подзаголовки, то результатом является *сложный план*.

При составлении плана особенно важно выделять основные мысли или идеи автора, располагать их в логическом порядке и подбирать соответствующие заголовки к выделенным частям. Планы приобретают особую значимость при подготовке устных выступлений на основе анализа текстов и материалов.

Тезисы - представляют собой кратко сформулированные основные положения статьи, работы, книги, нормативного документа. Если план перечисляет вопросы, не раскрывая их, то тезисы, кратко передавая содержание материала, расшифровывают основные идеи и мысли автора. Составление тезисов требует определенных умений, среди которых наиболее важным является способность к обобщению и систематизации идей и мыслей, сформулированных в работе.

При составлении тезисов необходимо освоить прочитанный материал, осознать основные положения и логику их изложения, разбить материал на части и в краткой форме расшифровать каждый структурный раздел. Возможна нумерация тезисов.

Выписки являются дополнением к тезисам. Поскольку тезисы не содержат ни объяснений, ни доказательств, то выписки позволяют дополнить тезисы фактами и аргументами. Выписки делают, как правило, на отдельных листах или карточках, текст выписки берется в кавычки, полностью указываются источник, страница. При составлении выписок и ведении записей рекомендуется использовать красную строку, выделение цветом, римские и арабские цифры, буквы алфавита и т.д.

Конспект - один из основных видов работы с первоисточниками, представляет краткий очерк, обзор, изложение материала, куда включаются основные мысли и идеи работы, изложенные в порядке их взаимосвязи. Конспектирование текстов проводится после их тщательного анализа и полного

изучение (прочтения). Конспектирование способствует логизации мышления обучающихся и позволяет научиться точному и краткому выражению мыслей.

При конспектировании важно делать записи и пояснения, отражающие собственное отношение к тем или иным идеям и мыслям, высказанным в тексте; возможна формулировка возникающих по мере конспектирования вопросов и замечаний.

Различают два вида конспекта - *простой* и *сложный*. *Простой конспект* представляет собой сплошную запись без оценки и анализа текста. Составление *сложного конспекта* требует более высоких аналитических умений работы с первоисточниками, так как необходимо расчленить текст на отдельные смысловые части, критически проанализировать и обобщить представленный материал.

Возможно составление конспекта сразу по нескольким источникам, подобный вид работы называется *сводным (тематическим) конспектом*. Этот вид конспекта необходим для подготовки к проблемным практическим занятиям, когда рекомендуется по одному вопросу проанализировать несколько источников. При составлении тематического конспекта следует первоначально ознакомиться с планом занятия, выделить логику и последовательность в изучении нескольких источников, составить план каждого из них и приступить непосредственно к конспектированию, следуя единому плану.

Практические занятия являются продолжением освоения обучающимися курса на лекциях и предполагают углубленное изучение отдельных проблем на основе самостоятельной проработки материалов первоисточников. Предлагаемая программа семинарских занятий предполагает отбор преподавателем ВУЗа необходимых тем и проблем в соответствии со спецификой организации работы с обучающимися по данному курсу.

7.3. Рефераты

Реферат – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике, нормативного документа.

Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Этапы работы над рефератом:

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Оформление реферата в виде презентации в программе PowerPoint.

7. Публичное выступление с результатами исследования на семинарском занятии.

Содержание работы должно отражать:

1. Знание современного состояния проблемы.
2. Обоснование выбранной темы.
3. Использование известных результатов и фактов;
4. Полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой.
5. Актуальность поставленной проблемы.
6. Материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Типовая структура реферата.

1. Титульный лист.
2. План (простой или развернутый).
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список литературы.

Реферат может рассматриваться как одна из форм контрольных работ. Объем реферата не должен превышать 10 страниц.

Представление реферата осуществляется в форме доклада с предъявлением презентации.

7.4.Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы обучающиеся получают у преподавателя в начале семестра и выполняют их в течение всего семестра. В конце семестра, перед экзаменом, преподаватель проверяет и отмечает выполнение обучающимися заданий для самостоятельной работы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (включая самостоятельную работу)

а) основная литература

1. Безруких, Петр Степанович. Бухгалтерское дело [Текст] : [учебник для вузов] / П. С. Безруких, И. П. Комиссарова. - М. : Бух. учет, 2010. - 365 с.

2. Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник для бакалавриата и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 318 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-3731-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DB34CE83-816A-4221-A634-AC56FCDC6340.

3. Бухгалтерское дело : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л. Т. Гиляровская, Д. А. Ендовицкий, А. А. Соколов [и др.] ; под редакцией Л. Т. Гиляровской. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 423 с. — ISBN 978-5-238-01130-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81745.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) нормативные документы:

1. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: федеральный закон РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ // СПС КонсультантПлюс
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ
Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу, одобренная Приказом Минфина России от 01.07.2004 180 // Международный бухгалтерский учет. 2004. N 9(69). С. 3- 17.
3. Медведев М.Ю. Все ПБУ (Положения по бухгалтерскому учету): постатейные комментарии. – 9-е изд., перераб. И доп. /Ю.М.Медведев//Москва: – Проспект. – 2011. – 704с.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. // КонсультантПлюс. — Электрон. дан. — [М., 2011.].
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. №34н (в редакции от 24.12.2010 г.).
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в редакции от 08.11.2010 г. № 142-н).
7. Гражданский кодекс РФ. (часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ - в редакции от 13.07.2015г. № 268-ФЗ).
8. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.98 г. № 14 – ФЗ (в редакции от 29.06.2015 г. №209-ФЗ).
9. ПБУ – 1/2008 «Учетная политика организации». Утв. Приказом Минфина РФ от 06.02.2008 г. № 106 н (в редакции от 06.04.2015 г. №57-н).
10. ПБУ-3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 154 н (в редакции от 24.12.2010).
11. ПБУ-4/99 «Бухгалтерская отчетность организации». Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 43 н (в редакции от 08.11.2010).
12. ПБУ-6/2001 «Учет основных средств». Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26 н (в редакции от 24.12.2010).
13. ПБУ-9/99 «Доходы организации». Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32 н (в редакции от 06.04.2015)
14. ПБУ-10/99 «Расходы организации». Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33 н. (в редакции от 06.04.2015)
15. ПБУ-15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам». Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утвержденное приказом Минфина РФ от 10.12.02 № 126н;

17. 25 Положений по бухгалтерскому учету. Проспект, 2015.

18. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1 (О применении форм первичных учетных документов см. информацию Минфина РФ от 4 декабря 2012 г. N ПЗ-10/2012)

19. О формах бухгалтерской отчетности организаций». Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66 н (в редакции от 06.04.2015).

20. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденные приказом Минфина России от 28.06.2000 N 60н;

в) дополнительная литература:

1. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>

2. Главная книга бухгалтера [Текст] : Изд. подгот. с учетом последних изменений законодательства, указаний Минфина России и требований налоговых органов: Сложные вопросы. Практ. примеры. Анализ арбитраж. практики / ред. Г. Ю. Касьянова. - М. : [б. и.], 2016. - 976 с.

3. Касьянова, Г. Ю. Отчетность [Текст] : бухгалтерская, налоговая и статистическая: практические рекомендации + диск с формами отчетности, рекомендациями по из заполнению и нормативными документами / Г. Ю. Касьянова ; Под общей ред. Г. Ю. Касьяновой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : АБАК, 2015. - 460 с

4. Успенская, Инна Николаевна. Анализ финансовой отчетности коммерческой организации [Текст] : учебное пособие / И. Н. Успенская, Н. М. Русин ; Моск. гуманит. ун-т. - М. : Изд-во Моск. гуманит. ун-та, 2011. - 223 с

5. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Шинкарёва. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 126 с. — 978-5-905916-93-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33845.html>

г) периодические издания, адреса web-сайтов

1. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве» Режим доступа: <http://journalveterinariya.ru/./www.buhuchet.su>

2. Журнал «Главный бухгалтер» Режим доступа: [http / www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)

3. Журнал «Российский бухгалтер. Бухгалтерские проблемы в сельском хозяйстве». Режим доступа: <http://journalveterinariya.ru>

4. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий». Режим доступа: <http://www.eshpp.ru>

д) программное обеспечение

Программные средства офисного назначения: Операционная система [Microsoft Windows](#); [Microsoft Office](#);

е) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Гарант - <http://www.garant.ru>;

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru/law/podborki/uchet_cennyh_bumag/;

Министерство финансов Российской Федерации. В разделе «Бухгалтерский учет и отчетность» представлена нормативно-правовая информация - <http://www.minfin.ru/ru/>;

Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит. Большое количество аналитической и практической информации - <http://www.audit-it.ru/> ;

Путеводитель по налогам. Практическое пособие по налогу на прибыль
Российское образование. Федеральный портал - <http://www.edu.ru>;

Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
<http://www.cnsnb.ru/>;

Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>

Электронно-библиотечная система «Знаниум»/ <http://znanium.com>

Электронно-библиотечная система «Руконт»/ <http://rucont.ru/>

Информационные справочные системы:

Электронно-библиотечные системы

| № | ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе) | Описание ЭБС | Используемый для работы адрес |
|----|--|--|---|
| 1. | ЭБС издательства «Юрайт» | Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг. | http://www.urait.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих. |
| 2. | ЭБС издательства «Лань» | Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. | http://e.lanbook.com/ 100% доступ. Версия для слабовидящих. |
| 3. | ЭБС IPR BOOKS | Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении. | http://www.iprbookshop.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих. |

Справочные системы и базы данных

| № | Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе) | Используемый для работы адрес |
|----------|---|---|
| 1. | Polpred.com Обзор СМИ . В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки. | http://polpred.com/news/ |
| 2. | Справочно-правовая система «Консультант Плюс» | http://www.consultant.ru |
| 3. | Справочно-правовая система «Гарант» | http://www.garant.ru |

Информационные ресурсы открытого доступа

| № | Описание электронного ресурса | Используемый для работы адрес |
|----------|--|---|
| | Официальный сайт Федеральной службы статистики | www.gks.ru |
| | Официальный сайт Центрального банка РФ | www.cbr.ru |
| | Официальный сайт Министерства финансов РФ | www.minfin.ru |
| | Официальный сайт Федеральной налоговой службы | www.nalog.ru |
| | Энциклопедия экономиста | www.grandars.ru |
| | Экономический интернет-журнал Nota Bene | www.nbene.narod.ru |
| | Мониторинг экономических показателей | www.budgetrf.ru |
| | Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России | www.finansy.ru |
| | Федеральный образовательный портал Экономика, социология, менеджмент | www.ecsocman.edu.ru |
| | Электронно-библиотечная система | http://bibliorossica.com |
| | Обзор СМИ | http://polpred.com/news/ |

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются следующие ресурсы:

1. для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и оборудованные комплектом презентационного оборудования (стационарного или переносного).

2. для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью;

3. помещения для самостоятельной работы студентов: читальный зал библиотеки МосГУ, аудитории №107, №514, №417, №225 (3 учебный корпус), аудитория №16 (1 учебный корпус), аудитория №311 (учебный корпус В), аудитория №35 (2 учебный корпус), укомплектованные специализированной мебелью и оснащенные компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Имеются учебные аудитории, предназначенные для проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В качестве лицензионного программного обеспечения используется MS Office.

10. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн и «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет» от 30.05.2018 г.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.